



ISTITUTO COMPRENSIVO
"LEON BATTISTA ALBERTI"
Via Tolmino, 40 - 10141 TORINO
Tel. 011/19710282 – Fax 011/3852874
e-mail: TOIC8AZ00C@ISTRUZIONE.IT -
pec. TOIC8AZ00C@PEC.ISTRUZIONE.IT
CM. TOIC8AZ00C – CF. 97770960017



IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 13 del mese di dicembre dell'anno 2019, alle ore 10,30 nell'ufficio di presidenza dell'Istituto Comprensivo "L.B. Alberti", viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a

b a) per la parte pubblica la Dirigente scolastica ROSARIA GENOVESE

a b) per la RSU d'Istituto i sigg.ri:

MARIA GABRIELLA TAFURI LUPINACCI docente

GASPARE GARLISI collaboratore scolastico

GIUSEPPE SERRAINO docente

a c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS



TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "IC L.B. Alberti" di Torino.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2018-21, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.



2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);



- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni plesso, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato in via Tolmino 40 o in via Braccini 70, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.



La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8 alle ore 10,00 oppure dalle ore 14,30 alle ore 16,30.

Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, in ogni plesso per cui n. 3 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della

Legge 146/1990



Il Dirigente Scolastico rileva su base volontaria l'eventuale adesione allo sciopero del personale; in esito ai dati così rilevati valuterà l'entità di riduzione del servizio, in relazione alle comunicazioni volontarie di adesione allo sciopero pervenute almeno 5 gg. prima e che s'intendono irrevocabili, tranne:

2. revoca dello sciopero da parte delle OO.SS. di riferimento del dipendente;
3. assenza per malattia, purché il dipendente comunichi l'assenza entro e non oltre le ore 7,45;
4. informa le famiglie degli alunni circa i servizi che è possibile assicurare.

Nell'organizzazione del servizio, che una volta comunicata alle famiglie non potrà essere variata, il personale che ha dichiarato di non aderire allo sciopero può essere chiamato a cambiare il turno, ma non il numero di ore previste dal proprio orario per quel giorno; il personale docente può essere utilizzato in classe diversa, ma solo per assicurare la vigilanza; il personale collaboratore scolastico può essere utilizzato in altro plesso. Per garantire le prestazioni indispensabili, il contingente minimo di personale previsto dalla legge n.146/1990, modificata dalla legge n.83/2000, sarà costituito da 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico per effettuazione scrutini, valutazioni finali, esami di Stato; DSGA, 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico per pagamento indilazionabile degli stipendi a personale con contratto a tempo determinato gestito dalla scuola. Detto personale sarà individuato per sorteggio, con turnazione, con possibilità di scambio previo accordo fra gli interessati.

TITOLO TERZO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (art. 22 c. 4 lett. c1);

Art. 14 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 15 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

La DS provvede all'organizzazione della gestione della sicurezza nel rispetto delle modalità previste dal D.lgs. n. 81/2008 come modificato dal D.lgs. 106/2009. A tal fine ella si avvale della collaborazione del Responsabile SPP esterno da lei individuato e di quella degli addetti alla sicurezza, componenti il servizio di prevenzione e protezione. I compiti e gli obiettivi relativi alla gestione sicurezza, vengono concordati nelle riunioni periodiche. La partecipazione a tali riunioni costituisce obbligo di servizio per i convocati.

E' fatto obbligo a tutti di adempiere alle esercitazioni nelle modalità previste dal "Documento di Valutazione dei Rischi" e nelle "Disposizioni interne permanenti sulla sicurezza" emanate dalla



Dirigente con Circ. int. Prot. 3283 del 3/09/2019 e ss.ii La Dirigente scolastica, in qualità di datore di lavoro come individuato dal D. L. 81/2008, ha i seguenti obblighi:

- predisposizione del piano di evacuazione;
- designazione del personale incaricato di attuare il piano di evacuazione;
- elaborazione del Documento di valutazione dei rischi;
- designazione del personale incaricato di attuare le misure di sicurezza;
- richiesta all'Ente locale proprietario degli edifici scolastici degli adempimenti di competenza;
- attività di formazione ed informazione dei lavoratori e degli studenti equiparati ai lavoratori su tutte le materie inerenti la sicurezza e la prevenzione/protezione;
- convocazione, almeno una volta all'anno, di una riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi con la partecipazione della stessa Dirigente, del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del medico competente e del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- designazione dell' R.S.P.P.(Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione);
- esigere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti sulla sicurezza;
- comunicare all'INAIL, ai fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell' evento;
- comunicare all' INAIL, ai fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
-

Art. 16 - Obblighi dei lavoratori

- Contribuire, insieme al datore di lavoro, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro;
- Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza;
- Segnalare alla D.S., al R.L.S. o al Referente per la sicurezza qualsiasi situazione di pericolo;
- Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dalla scuola ai fini della sicurezza.
- Utilizzare secondo le prescrizioni i DPI forniti dal datore di lavoro.

Articolo 17 – Sorveglianza sanitaria



1 - I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria del medico competente nominato dalla Dirigente scolastica.

Articolo 18 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione in materia di sicurezza

1 - Nei limiti delle risorse disponibili saranno realizzate periodiche attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, se necessario, degli allievi, in merito a:

- dati di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute
- cambiamenti dell'ambiente che determinino modificazioni di tali dati
- azioni adeguate per proteggere se stessi e gli altri soggetti operanti nella scuola

2 - La partecipazione all'attività di formazione è considerata tempo di servizio e dà luogo a recupero delle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo.

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 19 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.
- 3.

Art. 20 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, può essere disposto lo slittamento orario per la funzionalità dell'istituzione scolastica, al fine di evitare il ricorso eccessivo allo straordinario.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 21 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA



In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):

1. personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
2. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
3. genitori di figli di età inferiore ad anni tre.

Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione con domanda debitamente motivata, e le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

Art. 22 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate in area riservata sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
3. E' dovere del personale visionare le comunicazioni inviate su supporto tecnologico e inviare riscontro di lettura.

Art. 23 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 24 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2019/20 è complessivamente alimentato da:



- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del Dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 25 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, vista la Nota MIUR Prot. n. 19270 del 28/9/2018 sono pari a:
 - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 € 40622,48 cui si somma l'avanzo dall'anno precedente pari a €3101,59 + l'avanzo derivante da ore eccedenti di anni precedenti, escluso l'a.s. 2018-192, pari a 580,61 + 2571,91 (avanzo totale € 6254,11) per un totale pari a **€ 46876,59;**
 - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva **€1491,62** a cui si somma l'avanzo dell'a.s. 2018-19 di 76,75 per un totale di **€ 1568,37;**
 - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa **€ 4738,03** a cui si somma l'avanzo dall'anno precedente pari a 0,57 per un totale pari a **€ 4738,60;**
 - d) per gli incarichi specifici del personale ATA **€ 2.911,83;**
a cui si somma l'avanzo dall'anno precedente pari a €0,64 per un totale pari a **€ 2912,47;**
 - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica **€ 5.154,53** a cui si somma l'avanzo dall'anno precedente pari a €5037,18 + € 19,66 per un totale pari a **€10211,37;**
 - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti **€ 3.247,67** a cui si somma l'avanzo dall'anno precedente pari a €627,90 per un totale pari a **€ 3875,57;**
 - g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 € 16480,65 a cui si somma l'avanzo dall'anno precedente pari a €0,11 per un totale pari a **€ 16480,86;**

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 26 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza



dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 27 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise, dopo aver accantonato a monte le risorse per l'indennità del DSGA (€4980,00), per l'indennità di sostituzione del DSGA (€ 493,50), per i collaboratori del Dirigente scolastico e per il progetto Scuola sicura, tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. Le somme del Fondo di Istituto saranno erogate dal punto di vista della piena valorizzazione del Personale per la realizzazione e gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, e per la realizzazione dei progetti formativi d'intesa con Enti e Associazioni esterne alla Scuola, in conformità alla vigente normativa e alle deliberazioni degli OO.CC., per la parte che compete.
2. Riguardo agli obiettivi indicati nel PTOF e all'opportunità di soddisfare le esigenze legate al territorio in cui la Scuola opera, si concorda che le attività da retribuire con il Fondo di Istituto ai sensi dell'art. 88 del C.C.N.L. 2006/09, non modificato dal CCNL 2016-18, sono le seguenti:
 - Attività aggiuntive d'insegnamento dovute a progetti didattici previsti dal PTOF (€35,00 orari lordo dipendente).
 - Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, (€17,50 orari lordo dipendente).
 - Collaborazioni continuate con la D.S. (in forma forfetaria).
 - Compensi al personale docente e ATA per progetti nazionali ed europei (costi standard previsti dagli avvisi).
 - Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni.
 - Prestazioni aggiuntive personale ATA (come da tabella 6 allegata al Contratto Collaboratori scolastici €12,50 orari lordo dipendente – Assistenti amministrativi € 14,50 orari lordo dipendente) come intensificazione di prestazioni dovute a particolari forme di organizzazione del lavoro per l'attuazione dell'autonomia scolastica.

Per quanto riguarda il Personale ATA, si precisa che l'utilizzazione del MOF avviene nell'ambito degli accordi contenuti nel C.C.N.L., nel C.C.N.I. e nella sequenza contrattuale del 25/06/2008 vigenti, in conformità alle effettive esigenze dell'Ordinamento Scolastico (Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado) e nell'ottica dell'art.14 del D.P.R. 275/1999, come modificato dalla L. 107/2015, che prevede un sensibile aumento della responsabilità individuale di tutto il Personale e quindi nuovi adempimenti che vanno soddisfatti nell'ambito della normativa vigente e nel rispetto della prevista tempistica. Il D.S.G.A., pertanto, curerà l'organizzazione dei vari servizi, secondo la direttiva di massima emanata dalla DS, facendo emergere le professionalità degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici, già indicate nel Piano delle Attività predisposto all'inizio dell'anno scolastico e finalizzato al raggiungimento di obiettivi di qualità del servizio offerto. Allo scopo attuerà ogni forma di controllo e di aggiornamento continuo per rispondere a ogni necessario nuovo adempimento amministrativo, contabile e comunicativo, rientrando nelle materie di sua competenza. Lo straordinario deve essere opportunamente autorizzato. Eventuali avanzi, in seguito a successiva decisione RSU – Dirigente, saranno oggetto di ulteriore contrattazione integrativa d'istituto, da sottoporre al parere dei Revisori dei conti.

Per quel che riguarda il Personale Docente, ai fini di un'opportuna socializzazione delle varie esperienze, i risultati didattici e amministrativi del monitoraggio dell'attività progettuale e del lavoro delle Commissioni tecniche saranno presentati periodicamente al Collegio dei Docenti dai Competenti Referenti/Coordinatori, nonché pubblicati in area riservata del sito istituzionale.



Si precisa, poi, che le somme assegnate alle varie attività o articolazioni del Collegio dei Docenti saranno erogate esclusivamente con documentazione dell'effettivo servizio. Pertanto i vari impegni periodici devono essere verbalizzati cronologicamente su relativo prospetto a cura del Referente/Coordinatore. Entro la fine di giugno, in aggiunta alla dichiarazione personale di ogni Docente, il Referente/Coordinatore presenterà in Segreteria un prospetto, su modello predisposto, con le ore effettivamente effettuate dai vari componenti la Commissione tecnica o il gruppo di lavoro e il quaderno o il plico dei verbali registrati cronologicamente, da cui risulti la presenza o l'assenza di ogni componente la Commissione oltre a una sintetica, ma puntuale, descrizione del lavoro svolto. In caso di discordanza tra le dichiarazioni dei Docenti Referenti e quelle dei Docenti interessati, prevale la verbalizzazione del Referente. I Docenti che hanno svolto riunioni con enti esterni (ASL, Servizi sociali) devono presentare la relativa certificazione rilasciata dal

Responsabile del Servizio esterno. Tali ore, su richiesta, verranno recuperate con le seguenti modalità: 1) per i docenti della scuola primaria e infanzia vengono imputate fino a 4 ore nel Piano Annuale delle Attività.

Per la scuola secondaria le ore aggiuntive per riunioni con enti esterni potranno essere recuperate (massimo 4) con un permesso breve o assenza da consiglio di classe.

In assenza della certificazione dei suddetti adempimenti non si può procedere a recupero alcuno.

Per quanto riguarda ore aggiuntive effettuate per uscite didattiche, si concorda che, per quanto riguarda la scuola primaria si recupereranno massimo 6 ore nei giorni 21 e 22 giugno, come già previsto nel Piano Annuale delle Attività; per uscite di mezza giornata: al massimo si recuperano 8 ore, nelle ore di compresenza, telefonando al mattino alle 8 per sapere se non è necessaria supplenza; chi non ha compresenza le recupera da distacco, se non ha distacco da ore di recupero. Per la scuola dell'infanzia le ore saranno recuperate da ore di compresenza secondo un piano che permetterà di non incidere negativamente sulla qualità del servizio. Per la scuola secondaria le uscite di una giornata o di più giornate (soggiorni) daranno luogo ad una retribuzione forfettaria rispettivamente di 25€ e 45€ per notte. In ogni caso potrà essere retribuito il monte ore assegnato, salvo eventuali avanzi che potranno essere redistribuiti a seguito di ulteriore contrattazione integrativa d'istituto.

L'impegno delle quote spettanti al personale docente e ATA dovrà risultare per i 4/12 entro dicembre 2019 e per gli 8/12 entro agosto 2020.

Le Funzioni Strumentali, in quanto espressione del Collegio dei Docenti finalizzata all'innovazione e all'organizzazione della Didattica, coordineranno l'organizzazione e l'innovazione delle attività anche relativamente all'ampliamento e all'arricchimento del PTOF. Si ribadisce che l'erogazione del Fondo può avvenire soltanto dietro presentazione, da parte degli interessati, della documentazione attestante il raggiungimento degli obiettivi propri del compito assegnato.

Sarà cura della Dirigente scolastica procedere alla nomina individuale del personale incaricato a diverso titolo.

Si sottolinea che il FONDO verrà utilizzato e gestito nell'ottica del miglioramento dell'Offerta Formativa e dei Servizi Amministrativi, e della valorizzazione del merito, in conformità a quanto stabilito nel PTOF e a quanto prevede la vigente normativa in materia.

Il presente accordo, per quanto attiene alla parte delle risorse economiche, ha validità per l'anno scolastico 2019/20.

Art. 28 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale



1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Art. 29 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 25, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto alle attività organizzative (collaboratori del Dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, commissione elettorale, commissioni formazione classi, figure sensibili per la sicurezza): **€ 8500,00**
 - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe e di sezione, responsabili dei laboratori, referenti di progetto e commissione, gruppi di lavoro e commissioni,): **€ 14307,50**
 - c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabili integrazione disabili, responsabili integrazione alunni stranieri, referenti supporto psicologico, referenti progetti antidispersione): **€ 4739,00**
 - d. attività d'insegnamento (continuità, concerti, eventi): **€ 3150,00**
 - e. valutazione e autovalutazione **€ 420,00**
 - f. compenso forfettario per accompagnamento in viaggi e visite di istruzione **€ 3590,00**
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

COLLABORATORI SCOLASTICI

Maggiore Impegno per esecuzione lavori in reparto colleghi assenti	€1500,00
Straordinario x Sostituzione colleghi assenti (54 ore)	€675
Spostamento brandine sc. Infanzia	€700,00
Supporto segreteria mensa	€155,00
Commissioni esterne secondaria	€ 360
Apertura chiusura Primaria	€ 400,00
Piccola manutenzione	Max € 400,00
Sostituzione custode secondaria	Max € 200,00
Progetto scuola sicura	€ 500,00

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Area personale	€ 449,00
Area didattica	€449,00



Area contabilità	€ 224,50
Area protocollo e posta	€224,50
Progetto Scuola Sicura	€ 217,50

Art. 30 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal Dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2019-20 corrispondono a € 16480,65 cui si somma l'avanzo di 0,11 dell'a.s. 2018-19 per un totale di € **16480,76**. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - gli importi dei compensi che il Dirigente può assegnare sono tre;
 - l'importo più basso costituisce il 50% della quota più alta, l'importo intermedio costituisce il 75% della quota più alta.

Art. 31 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 32 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 33 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate:

Per il Personale di Segreteria

Supporto collega area personale	€ 600,00
Supporto DSGA	€ 1000,00



Per i Collaboratori Scolastici

Assistenza alunni HC secondaria	€ 500
Assistenza alunni HC primaria	€ 300
Assistenza alunno allergico	€ 210
Assistenza alunni HC infanzia	€ 300

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 34 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 35 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 36 – Autorizzazione ad attuare l'intesa

Il Dirigente scolastico è autorizzato a dare attuazione alla presente intesa, in presenza di parere favorevole dei revisori dei conti, senza riconvocare le parti per la firma del contratto.

Per la Parte Pubblica:

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa GENOVESE Rosaria (firmato in originale)

Per la Parte Sindacale:

Prof.ssa TAFURI LUPINACCI Maria Gabriella (firmato in originale)

Ins. SERRAINO Giuseppe (firmato in originale)

Coll. scol. GARLISI Gaspare (firmato in originale)

OO.SS.

Assenti



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)